



WALIKOTA MEDAN PROVINSI SUMATERA UTARA

SALINAN

PERATURAN WALI KOTA MEDAN
NOMOR 10 TAHUN 2021

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA PEMERINTAH KOTA MEDAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA MEDAN,

- Menimbang : a. bahwa pengaturan tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kota Medan telah diatur dalam Peraturan Wali Kota Medan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kota Medan;
- b. bahwa ketentuan yang diatur dalam Peraturan Wali Kota Medan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu dilakukan revisi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Wali Kota tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kota Medan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 8 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih Dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi, Dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia Nomor 5494);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia Nomor 5601);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 1973 tentang Perluasan Daerah Kotamadya Medan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1973 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3005);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
18. Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 7 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Medan Tahun 2009 Tahun Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Medan Nomor 4);
19. Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Medan (Lembaran Daerah Kota Medan Tahun 2016 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kota Medan Nomor 5);
20. Peraturan Wali Kota Medan Nomor 19 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kota Medan Tahun 2020 Nomor 20);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN WALI KOTA TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA PEMERINTAH KOTA MEDAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Medan.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Wali Kota adalah Wali Kota Medan.
5. Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
6. Pegawai Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
7. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
8. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
9. Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat TPP-ASN adalah suatu pemberian oleh Pemerintah Daerah untuk memotivasi dan mendorong Pegawai ASN guna meningkatkan disiplin kerja, beban kerja, prestasi kerja, dan pertimbangan objektif lainnya sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
10. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya.

11. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah.
12. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
13. Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat PD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/barang.
14. Unit kerja adalah bagian dari Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa program.
15. Jabatan adalah Kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
16. Evaluasi Jabatan adalah suatu proses untuk menilai suatu jabatan secara sistematis dengan menggunakan kriteria-kriteria yang disebut sebagai faktor jabatan terhadap informasi factor jabatan untuk menentukan nilai jabatan dan kelas jabatan.
17. Kelas Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seorang Pegawai Negeri dalam rangkaian susunan instansi pemerintah yang meskipun berbeda dalam hal jenis pekerjaan, tetapi cukup setara dalam hal tingkat kesulitan dan tanggung jawab, dan tingkat persyaratan kualifikasi pekerjaan, dan digunakan sebagai dasar pembayaran penghasilan.
18. TPP berdasarkan Beban Kerja adalah TPP yang diberikan kepada Pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugas melampaui beban kerja normal atau batas waktu normal, minimal 112,5 jam perbulan (seratus dua belas koma lima jam perbulan) atau batas waktu normal minimal 170 jam perbulan (seratus tujuh puluh jam perbulan).
19. TPP berdasarkan Prestasi Kerja adalah TPP yang diberikan kepada Pegawai ASN yang memiliki prestasi kerja yang tinggi sesuai bidang keahliannya atau inovasi dan diakui oleh pimpinan di atasnya.
20. TPP berdasarkan Tempat Bertugas adalah TPP yang diberikan kepada Pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugasnya berada di daerah memiliki tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil berdasarkan perbandingan Indeks Kesulitan Geografis.
21. TPP berdasarkan Kondisi Kerja adalah TPP yang diberikan kepada Pegawai ASN yang melaksanakan tugas dan tanggungjawab memiliki resiko tinggi seperti resiko kesehatan, keamanan jiwa, dan lainnya.
22. TPP berdasarkan Kelangkaan Profesi adalah TPP yang diberikan kepada Pegawai ASN yang melaksanakan tugas yang membutuhkan keterampilan dan kualifikasi khusus atau Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada jabatan pimpinan tertinggi di Pemerintah Daerah.
23. Sekolah Kedinasan adalah Perguruan Tinggi yang diselenggarakan oleh Kementerian Keuangan, Kementerian Dalam Negeri, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, Kementerian Perhubungan, Badan Pusat Statistik, Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika, Badan Intelijen Negara, Badan Siber dan Sandi Negara dengan pola ikatan dinas dan/atau pola pembibitan.

24. Aplikasi Kehadiran adalah Aplikasi Sistem Kehadiran Online ASN Pemerintah Kota Medan. Hari kerja adalah hari yang digunakan untuk menjalankan tugas dan fungsi serta tugas kedinasan lainnya, baik bersifat pelayanan publik maupun pelayanan aparatur.
25. Hadir kerja adalah keadaan masuk kerja pada hari kerja dalam menjalankan tugas dan fungsi tugas kedinasan lainnya yang diketahui atasan dan melakukan rekam kehadiran dengan menggunakan Aplikasi Kehadiran.
26. Masuk Kerja adalah waktu kedatangan pegawai ASN melakukan rekam kehadiran dengan menggunakan Aplikasi Kehadiran sesuai dengan jadwal kerja yang ditentukan.
27. Pulang Kerja adalah waktu kepulangan pegawai ASN dengan melakukan rekam kehadiran dengan menggunakan Aplikasi Kehadiran sesuai dengan jadwal kerja yang ditentukan.
28. Upacara adalah upacara resmi yang dilakukan oleh instansi pemerintah pada setiap tanggal 17 dan hari-hari nasional yang disertai penaikan bendera Merah Putih.
29. Pejabat Penanggung Jawab adalah Kepala Perangkat Daerah selaku PA.
30. Inspektorat adalah Inspektorat Kota Medan.
31. Badan Kepegawaian Daerah Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah Badan Kepegawaian Daerah Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Medan.
32. Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah adalah Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Kota Medan.
33. Satuan Polisi Pamong Praja adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kota Medan.
34. Pelaksana Tugas adalah pejabat sementara pada jabatan tertentu yang mendapat pelimpahan wewenang penandatanganan naskah dinas yang ditunjuk oleh Wali Kota Medan, karena pejabat definitif belum dilantik.
35. Pengguna barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
36. Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
37. Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
38. Pengurus Barang Pembantu adalah yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan mempertanggung jawabkan barang milik daerah pada Kuasa Pengguna Barang.
39. Tugas adalah tugas utama yang merupakan penjabaran langsung dari tugas dan fungsi organisasi, serta tugas tambahan yaitu tugas yang tidak tersebut dalam rincian tugas, tetapi memberikan manfaat bagi unit kerja.
40. Pejabat Penilai adalah atasan langsung pejabat yang dinilai yang ditentukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
41. Sistem Informasi Kinerja adalah Sistem Informasi Kinerja ASN Pemerintah Kota Medan.

42. Kamus Kinerja adalah buku acuan yang memuat kumpulan aktivitas beserta penjelasan tentang nama, definisi operasional, tujuan, satuan, waktu, tingkat kesulitan dan bobotnya yang digunakan untuk mengukur kinerja pegawai ASN.
43. Aktivitas Harian adalah kerja atau salah satu kegiatan kerja yang tercantum di dalam Kamus Kinerja dan dilaksanakan setiap hari oleh pegawai ASN.
44. Sasaran Kerja Pegawai, yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang pegawai negeri sipil.
45. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
46. Surat Permintaan Pembayaran, yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
47. Surat Penyediaan Dana, yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.
48. SPP Langsung, yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh pejabat pelaksana teknis kegiatan.
49. Surat Perintah Membayar, yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah.
50. Surat Perintah Membayar Langsung, yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD kepada pihak ketiga.
51. Surat Perintah Pencairan Dana, yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh bendahara umum daerah berdasarkan SPM.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud pemberian TPP-ASN adalah untuk meningkatkan dan memotivasi Pegawai ASN dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

Pasal 3

Tujuan pemberian TPP-ASN adalah untuk meningkatkan kesejahteraan Pegawai ASN.

BAB III KRITERIA TPP-ASN

Pasal 4

Kriteria TPP-ASN diberikan kepada Pegawai ASN terdiri atas:

- a. Beban kerja;
- b. Prestasi kerja;
- c. Tempat bertugas;
- d. Kondisi kerja;
- e. Kelangkaan profesi; dan/atau
- f. Pertimbangan objektif lainnya.

Pasal 5

- (1) Ketentuan lebih lanjut mengenai besaran TPP-ASN berdasarkan beban kerja, prestasi kerja, tempat bertugas, kondisi kerja, kelangkaan profesi dan/atau pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 yang dialokasikan untuk setiap kelas jabatan yang ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (2) Dalam hal setelah terbitnya Keputusan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum ditetapkan kelas jabatan pada hasil evaluasi jabatan, TPP-ASN diberikan sebesar 100% (seratus persen) dari nilai TPP-ASN kelas jabatan terendah di Pemerintah Daerah.
- (3) Besaran TPP-ASN Maksimal dihitung berdasarkan akumulasi jumlah besaran kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a sampai huruf e.
- (4) Besaran TPP-ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f diberikan dalam bentuk pengganti Uang Makan.

BAB IV PEMBERIAN TPP-ASN

Pasal 6

- (1) TPP-ASN hanya diberikan kepada Pegawai ASN yang bekerja di lingkungan Pemerintah Daerah yang namanya tercantum dalam daftar gaji pada Pemerintah Daerah.
- (2) Pegawai pindahan dari kementerian/lembaga non kementerian /provinsi/kabupaten/kota lain ke Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berjalan yang namanya telah tercantum dalam daftar gaji, diberikan TPP-ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhitung mulai 1 (satu) tahun setelah tercantum dalam daftar gaji.

- (3) Terhadap pegawai pindahan yang ditempatkan pertama kali ke Pemerintah Daerah setelah menyelesaikan sekolah kedinasan, diberikan TPP-ASN terhitung mulai setelah tercantum dalam daftar gaji.
- (4) Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang menduduki jabatan struktural dan namanya belum tercantum dalam daftar gaji diberikan TPP-ASN.
- (5) Terhadap Pegawai ASN jabatan pimpinan tinggi, administrator dan pengawas yang dimutasi ke jabatan pelaksana, TPP-ASN dibayarkan berdasarkan tanggal surat pernyataan pelantikan dari pegawai ASN yang menggantikannya.
- (6) Pegawai ASN yang mengalami mutasi jabatan yang Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas atau Surat Pernyataan Pelantikan ditetapkan sampai dengan tanggal 10 pada bulan berjalan, TPP yang bersangkutan dibayarkan berdasarkan jabatan dan/atau PD yang baru.
- (7) TPP-ASN tidak diberikan kepada:
 - a. Pegawai ASN yang mendapatkan hukuman disiplin tingkat berat tidak diberikan TPP-ASN selama 2 (dua) tahun;
 - b. Pegawai-ASN yang mengikuti tugas belajar berdasarkan surat perintah tugas;
 - c. Pegawai ASN yang berstatus sebagai pegawai titipan di dalam atau di luar Pemerintah Daerah;
 - d. Pegawai ASN yang diperbantukan/dipekerjakan pada instansi/lembaga Negara dan/atau lembaga lainnya di luar Pemerintah Daerah;
 - e. Pegawai ASN yang diberhentikan sementara;
 - f. Pegawai ASN yang berstatus terpidana;
 - g. Pegawai ASN yang sedang menjalani cuti di luar tanggungan negara atau dalam bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun;
 - h. Pegawai ASN dengan jabatan Guru dan Pengawas Sekolah yang mendapat tunjangan profesi;
 - i. Pegawai ASN yang masih menguasai aset milik pemerintah daerah baik aset bergerak maupun aset tidak bergerak yang bukan merupakan hak dan kewenangannya dan belum dikembalikan kepada Pemerintah Daerah;
 - j. Pegawai ASN yang wajib tetapi belum menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN); dan
 - k. TPP-ASN sebagaimana dimaksud huruf a s/d huruf g berlaku sejak tanggal ditetapkan.
- (8) Pegawai ASN yang mendapatkan hukuman disiplin tingkat sedang, hanya diberikan 50% (lima puluh persen) TPP-ASN selama 3 (tiga) bulan berlaku sejak dijatuhi hukuman disiplin.

- (9) Pegawai ASN yang mendapatkan hukuman disiplin tingkat ringan, hanya diberikan 50% (lima puluh persen) TPP-ASN selama 1 (satu) bulan berlaku sejak dijatuhi hukuman disiplin.
- (10) Pegawai ASN yang belum melaksanakan kewajiban melunasi Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TPTGR) sesuai dengan jangka waktu yang ditentukan, hanya diberikan 50% (lima puluh persen) TPP-ASN.
- (11) Pegawai ASN dengan jabatan Guru dan Pengawas Sekolah yang tidak mendapat tunjangan profesi diberikan TPP-ASN berdasarkan beban kerja dan pertimbangan objektif lainnya.
- (12) Pegawai ASN dengan jabatan Guru dan Pengawas Sekolah yang mendapat tunjangan profesi hanya diberikan TPP-ASN berdasarkan pertimbangan objektif lainnya.
- (13) Pegawai ASN dengan jabatan Guru yang diberikan tugas tambahan sebagai Pengurus Barang Pengguna/Pengurus Barang Pembantu hanya diberikan TPP ASN Pengurus Barang Pengguna/Pengurus Barang Pembantu Dinas Pendidikan berdasarkan beban kerja dan pertimbangan objektif lainnya.
- (14) Pegawai ASN yang bertugas pada Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah, tidak diberikan TPP-ASN berdasarkan prestasi kerja.
- (15) Pegawai ASN di lingkungan Dinas Kesehatan dan rumah sakit milik pemerintah daerah yang telah mendapat jasa pelayanan, tidak diberikan TPP-ASN berdasarkan beban kerja.
- (16) Calon Pegawai ASN diberikan TPP-ASN sebesar 80% (delapan puluh persen) dari besaran TPP-ASN yang ditetapkan.

Pasal 7

- (1) Pegawai ASN atau Pejabat yang merangkap sebagai Pelaksana Tugas pada jabatan satu tingkat di atasnya hanya menerima TPP-ASN yang tertinggi.
- (2) TPP-ASN tambahan bagi Pegawai ASN yang merangkap sebagai Pelaksana Tugas dibayarkan terhitung mulai tanggal menjabat sebagai Pelaksana Tugas.
- (3) Pegawai ASN yang merangkap jabatan sebagai Pelaksana Tugas terhitung mulai tanggal menjabat setelah tanggal 10 (sepuluh) pada bulan berjalan, TPP-ASN dibayarkan mulai bulan berikutnya.

Pasal 8

- (1) Pegawai ASN yang diberikan tugas sebagai Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dan Bendahara Umum Daerah menerima TPP-ASN sesuai jabatan yang bersangkutan, ditambah 30% (tiga puluh persen) dari TPP-ASN sesuai jabatannya.
- (2) Pegawai ASN yang diberikan tugas sebagai Kuasa Pengguna Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dan Kuasa Bendahara Umum Daerah menerima TPP-ASN sesuai jabatan yang bersangkutan, ditambah 10% (sepuluh persen) dari TPP-ASN sesuai jabatannya.
- (3) Pegawai ASN yang diberikan tugas sebagai Bendahara Pengeluaran SKPD dan Bendahara Pengeluaran PPKD menerima TPP-ASN sesuai jabatan yang bersangkutan, ditambah 40% (empat puluh persen) dari TPP-ASN sesuai jabatannya.
- (4) Pegawai ASN yang diberikan tugas sebagai Pengurus Barang Pengguna dan Bendahara Pengeluaran PD Kecamatan menerima TPP-ASN sesuai jabatan yang bersangkutan, ditambah 30% (tiga puluh persen) dari TPP-ASN sesuai jabatannya.
- (5) Pegawai ASN yang diberikan tugas sebagai Bendahara Wali Kota, Bendahara Penerimaan PD dan Pengurus Barang Pembantu menerima TPP-ASN sesuai jabatan yang bersangkutan, ditambah 15% (lima belas persen) dari TPP-ASN sesuai jabatannya.
- (6) Pegawai ASN yang diberikan tugas sebagai Bendahara Pengeluaran Pembantu Sekretariat Daerah menerima TPP-ASN sesuai jabatan yang bersangkutan, ditambah 10% (sepuluh persen) dari TPP-ASN sesuai jabatannya.
- (7) Pegawai ASN yang diberikan tugas sebagai Operator Aplikasi Instansi menerima TPP-ASN sesuai jabatan yang bersangkutan, ditambah 15% (lima belas persen) dari TPP-ASN sesuai jabatannya.
- (8) Pegawai ASN yang diberikan tugas sebagai Operator Aplikasi Perangkat Daerah menerima TPP-ASN sesuai jabatan yang bersangkutan, ditambah 10% (sepuluh persen) dari TPP-ASN sesuai jabatannya.

BAB V
INSTRUMEN PERHITUNGAN TPP-ASN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 9

- (1) Besaran TPP-ASN yang diterima setiap Pegawai ASN dihitung berdasarkan Penilaian Disiplin Kerja, Produktivitas Kerja dan Perhitungan Pertimbangan Objektif Lainnya.

- (2) Penilaian Disiplin Kerja dan Perhitungan Pertimbangan Objektif Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan rekam kehadiran dengan menggunakan aplikasi kehadiran.
- (3) Penilaian Produktivitas Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan pelaksanaan dan/atau penilaian dari Pejabat Penilai melalui Sistem Informasi Kinerja.

Bagian Kedua
Penilaian Disiplin Kerja

Pasal 10

Besaran TPP-ASN yang diterima berdasarkan Penilaian Disiplin Kerja sebesar 40% (empat puluh persen) dari TPP-ASN Maksimal.

Bagian Ketiga
Penilaian Produktivitas Kerja

Pasal 11

- (1) Besaran TPP-ASN yang diterima berdasarkan Penilaian Produktivitas Kerja paling banyak 60% (enam puluh persen) dari TPP-ASN Maksimal.
- (2) Penilaian Produktivitas Kerja Pegawai ASN didasarkan pada nilai akumulasi bobot aktivitas harian selama 1 (satu) bulan dilakukan dengan cara membandingkan antara akumulasi realisasi bobot kinerja dengan target bobot kinerja setiap bulan dengan perhitungan sebagai berikut :

$$NBAk = \frac{\text{Realisasi Bobot Kinerja Bulanan}}{\text{Target Bobot Kinerja Bulanan}} \times 100$$

- (3) Bobot aktivitas harian dan Target Bobot Kinerja Bulanan dihitung berdasarkan Kamus Kinerja Pegawai ASN Pemerintah Kota Medan yang ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (4) Nilai Akumulasi Bobot Aktivitas Harian (NBAk) Pegawai ASN dihitung menjadi tambahan bobot aktivitas harian atasan langsung.
- (5) Besaran persentase TPP-ASN yang diterima berdasarkan penilaian produktivitas kerja sesuai Nilai Akumulasi Bobot Aktivitas Harian (NBAk) dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Sebesar 60% jika NBAk lebih besar sama dengan 100,00 dalam satu bulan;
 - b. Sebesar 50% jika NBAk lebih besar sama dengan 80,00 dan lebih kecil dari 100,00 dalam satu bulan;
 - c. Sebesar 40% jika NBAk lebih besar sama dengan 60,00 dan lebih kecil dari 80,00 dalam satu bulan;
 - d. Sebesar 30% jika NBAk lebih besar sama dengan 40,00 dan lebih kecil dari 60,00 dalam satu bulan;

- e. Sebesar 20% jika NBAk lebih besar sama dengan 20,00 dan lebih kecil dari 40,00 dalam satu bulan;
- f. Sebesar 10% jika NBAk lebih besar dari 00,00 dan lebih kecil dari 20,00 dalam satu bulan;
- g. Sebesar 0% jika NBAk sama dengan 00,00.

Bagian Keempat
Pengurangan TPP-ASN

Pasal 12

- (1) Perhitungan persentase pengurangan TPP-ASN sebagai berikut:
 - a. Pegawai ASN yang tidak hadir kerja pada bulan berjalan, maka diberikan pengurangan tambahan penghasilan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1. Sebesar 3% (tiga persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak hadir kerja;
 - 2. Pegawai ASN yang tidak hadir kerja adalah Pegawai ASN yang tidak melakukan rekam kehadiran menggunakan Aplikasi Kehadiran pada saat masuk kerja dan pulang kerja.
 - b. Pegawai ASN yang terlambat masuk kerja pada bulan berjalan, maka diberikan pengurangan tambahan penghasilan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1. Sebesar 0,5% (nol koma lima persen) untuk keterlambatan 1 (satu) menit sampai dengan 30 (tiga puluh) menit untuk tiap 1 (satu) hari kerja;
 - 2. Sebesar 1% (satu persen) untuk keterlambatan 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan 60 (enam puluh) menit untuk tiap 1 (satu) hari kerja;
 - 3. Sebesar 1,25% (satu koma dua puluh lima persen) untuk keterlambatan 61 (enam puluh satu) menit sampai dengan 90 (sembilan puluh) menit untuk tiap 1 (satu) hari kerja;
 - 4. Sebesar 1,5% (satu koma lima persen) untuk keterlambatan di atas 90 (sembilan puluh) menit atau tidak melakukan rekam kehadiran menggunakan Aplikasi Kehadiran untuk tiap 1 (satu) hari kerja.
 - c. Pegawai ASN yang pulang kerja sebelum waktunya pada bulan berjalan, maka diberikan pengurangan tambahan penghasilan dari TPP-ASN Maksimal dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1. Sebesar 0,5% (nol koma lima persen) untuk pulang sebelum waktunya dengan lama 1 (satu) menit sampai dengan 30 (tiga puluh) menit untuk tiap 1 (satu) hari kerja;
 - 2. Sebesar 1% (satu persen) untuk pulang sebelum waktunya dengan lama 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan 60 (enam puluh) menit untuk tiap 1 (satu) hari kerja;
 - 3. Sebesar 1,25% (satu koma dua puluh lima persen) untuk pulang sebelum waktunya dengan lama 61 (enam puluh satu) menit sampai dengan 90 (sembilan puluh) menit untuk tiap 1 (satu) hari kerja;

4. Sebesar 1,5% (satu koma lima persen) untuk pulang sebelum waktunya dengan lama di atas 90 (sembilan puluh) menit atau tidak melakukan rekam kehadiran menggunakan Aplikasi Kehadiran untuk tiap 1 (satu) hari kerja.
 - d. Khusus Pegawai ASN yang tidak mengikuti upacara yang telah diperintahkan oleh atasan, maka diberikan pengurangan tambahan penghasilan sebesar 2% (dua persen) dari TPP-ASN Maksimal untuk setiap upacara, kecuali memberikan alasan sah yang dibuktikan dengan dokumen pendukung.
- (2) Besaran pengurangan TPP-ASN dihitung dari total persentase pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikali besaran TPP-ASN yang diterima berdasarkan penilaian disiplin kerja dan produktivitas kerja.

BAB VI PENGELOLA DATA

Pasal 13

- (1) Pengelolaan data TPP-ASN pada PD dilaksanakan oleh satuan unit kerja yang menangani urusan bidang kepegawaian.
- (2) Operator Aplikasi Instansi dan Operator Aplikasi Perangkat Daerah diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah/unit kerja dan ditetapkan dengan keputusan Wali Kota.
- (3) Operator Aplikasi Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional atau Jabatan Pelaksana.
- (4) Operator Aplikasi Instansi mempunyai tugas:
 - a. mengelola Aplikasi Kehadiran dan Infrastruktur secara berkala;
 - b. memberikan bimbingan teknis kepada Operator Aplikasi Perangkat Daerah; dan
 - c. menerima pengaduan dan memberikan klarifikasi terkait permasalahan dalam Aplikasi Kehadiran.
- (5) Operator Aplikasi Perangkat Daerah mempunyai tugas:
 - a. mengelola Aplikasi Kehadiran dan Sistem Informasi Kinerja pada masing-masing Perangkat Daerah;
 - b. menghimpun dan mengarsipkan seluruh jenis surat cuti, surat hukuman disiplin, dan surat perintah tugas lainnya sebagai bahan perhitungan penilaian disiplin kerja;
 - c. mengkonfirmasi Pegawai ASN yang tidak melakukan rekam kehadiran;
 - d. menyusun Rekapitulasi Disiplin Kerja dari Aplikasi Kehadiran sesuai dengan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini;

- e. menyusun Rekapitulasi Produktivitas Kerja melalui Sistem Informasi Kinerja sesuai dengan Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini; dan
 - f. menghitung data disiplin kerja dan data produktivitas kerja secara final untuk kemudian disampaikan kepada petugas Pengadministrasi TPP-ASN.
- (6) Pengadministrasi TPP-ASN mempunyai tugas:
- a. menerima Rekapitulasi Disiplin Kerja dan Rekapitulasi Produktivitas Kerja dari Petugas Operator Aplikasi TPP-ASN sebagai dasar perhitungan persentase penilaian disiplin kerja dan produktivitas kerja;
 - b. menyusun rekapitulasi perhitungan akhir persentase penilaian disiplin kerja dan produktivitas kerja bulanan Pegawai ASN tingkat Perangkat Daerah untuk disahkan kepala Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini;
 - c. mengajukan SPM TPP-ASN ke Perangkat Daerah yang menangani urusan pengelolaan keuangan daerah; dan
 - d. membayarkan TPP-ASN kepada setiap Pegawai ASN di Perangkat Daerah masing-masing.

BAB VII PENGINPUTAN BAHAN TPP-ASN

Bagian Kesatu Data Disiplin Kerja

Pasal 14

- (1) Setiap Pegawai ASN wajib rekam kehadiran dengan menggunakan Aplikasi Kehadiran dan melaksanakan apel pada masing-masing unit kerja.
- (2) Perekaman kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib dilakukan pada saat masuk dan pulang kerja sesuai dengan jam kerja yang ditentukan.
- (3) Kewajiban rekam kehadiran tetap berlaku untuk Pegawai ASN yang melaksanakan tugas di luar lokasi yang ditetapkan dengan melampirkan dokumen pendukung sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Pejabat Pimpinan Tinggi tetap dianggap hadir walaupun tidak melakukan rekam kehadiran dan tidak melaksanakan apel sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

- (5) Apabila Aplikasi Kehadiran tidak dapat dipergunakan karena alasan teknis yang berdampak pada rekam kehadiran seluruh ASN, maka Kepala Perangkat Daerah yang menangani Aplikasi Kehadiran akan membuat berita acara kerusakan Aplikasi Kehadiran dan Kepala Perangkat Daerah menggunakan daftar hadir Pegawai ASN secara tertulis sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 15

- (1) Pegawai ASN yang melaksanakan tugas sehingga tidak memungkinkan melakukan rekam kehadiran di tempat yang di tentukan, tetap melakukan rekam kehadiran di tempat ditugaskan sesuai ketentuan jam kerja dengan ketentuan melampirkan surat tugas atau disposisi pimpinan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seperti melakukan perjalanan dinas dalam daerah maupun luar daerah, mendampingi atau mewakili pimpinan, mengikuti sosialisasi, pendidikan pelatihan kedinasan dalam daerah maupun luar daerah.
- (3) Pegawai ASN yang melaksanakan cuti tahunan, cuti besar, cuti sakit, cuti melahirkan dan cuti karena alasan penting dianggap hadir walaupun tidak melakukan rekam kehadiran dengan ketentuan melampirkan surat cuti.
- (4) Pegawai ASN yang mendapat izin sakit, dianggap hadir walaupun tidak melakukan rekam kehadiran dengan ketentuan melampirkan surat keterangan sakit dari dokter.

Pasal 16

- (1) Pegawai ASN bertanggung jawab terhadap kelancaran perangkat yang digunakan untuk Aplikasi Kehadiran oleh masing-masing pegawai.
- (2) Kepala Perangkat Daerah bertanggung jawab terhadap kelancaran perangkat yang digunakan Operator untuk Aplikasi Kehadiran di masing-masing Perangkat Daerah.
- (3) Dalam pengolahan data kehadiran pegawai, Kepala Perangkat Daerah bertanggung jawab terhadap pengelolaan data kehadiran pegawainya.
- (4) Dalam pengolahan data kehadiran pegawai, Perangkat Daerah yang menangani urusan kepegawaian daerah memiliki tugas dan kewenangan untuk menggunakan data kehadiran pegawai yang disusun oleh Perangkat Daerah untuk kepentingan pembinaan kepegawaian.

Bagian Kedua
Data Produktivitas Kerja

Pasal 17

- (1) Setiap pegawai wajib membuat laporan kerja melalui Aplikasi sistem informasi kinerja.
- (2) Laporan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada atasan langsung selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender dan tidak melebihi batas hari terakhir pada bulan berjalan.
- (3) Laporan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diverifikasi oleh atasan langsung selambat-lambatnya pada hari kerja pertama pada bulan berikutnya untuk dilakukan penilaian dan bersifat final.
- (4) Jika atasan langsung tidak dapat melakukan penilaian laporan kerja pegawai dengan alasan tertentu, maka penilaian disampaikan kepada atasan langsung pejabat penilai atau Kepala Perangkat Daerah/unit kerja.
- (5) Penilaian atas laporan Staf Ahli, Asisten Sekretaris Daerah dan Kepala PD dilakukan oleh Sekretaris Daerah.
- (6) Penilaian atas laporan Sekretaris Daerah dilakukan oleh Wali Kota.

Pasal 18

Pegawai ASN yang melaksanakan cuti tahunan, cuti besar, cuti sakit, cuti melahirkan dan cuti karena alasan penting dalam jangka waktu melebihi 1 (satu) bulan kalender, tidak dilakukan pengurangan untuk persentase penilaian produktivitas kerja.

BAB VIII
PENYAMPAIAN PENILAIAN DAN PERHITUNGAN TPP-ASN

Pasal 19

Tahapan penyampaian penilaian dan perhitungan TPP-ASN sebagai berikut:

- a. setiap Perangkat Daerah harus menyusun rekapitulasi disiplin dan produktivitas kerja Pegawai ASN setiap bulan dimulai pada hari kerja kedua sampai dengan hari kerja ketiga;
- b. setiap Kepala PD harus mengesahkan rekapitulasi disiplin dan produktivitas kerja Pegawai ASN untuk bahan pengajuan TPP-ASN setiap bulan paling lambat pada hari kerja keempat;
- c. Kepala PD harus mengajukan SPP dan SPM TPP-ASN kepada Kepala Perangkat Daerah yang menangani urusan pengelolaan keuangan daerah setiap bulan paling lambat pada hari kerja kelima;
- d. Kepala PD yang menangani urusan pengelolaan keuangan daerah harus menerbitkan SP2D TPP-ASN setiap bulan paling lambat pada hari kerja ketujuh.

Pasal 20

- (1) Rumus perhitungan besaran TPP-ASN yang diterima oleh setiap pegawai adalah :

$$\text{Jumlah TPP-ASN diterima} = ((40\% \times \text{TPP-ASN Maksimal}) + (\text{Persentase Produktivitas Kerja} \times \text{TPP-ASN Maksimal})) \times (100\% - \text{persentase pengurangan TPP-ASN})$$
- (2) Format pengajuan besaran TPP-ASN sebagaimana pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB IX TATA CARA PEMBAYARAN TPP-ASN

Pasal 21

- (1) TPP-ASN dibayar sebanyak 12 (dua belas) kali setiap tahun, kecuali diatur oleh peraturan perundang-undangan lainnya.
- (2) TPP-ASN hanya dapat diberikan apabila Perangkat Daerah telah menyerahkan laporan barang, laporan pertanggung-jawaban pengeluaran dan/atau penerimaan setiap bulan kepada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Medan.
- (3) Permintaan pembayaran uang TPP-ASN diajukan pada bulan berikutnya paling lambat pada hari kerja kesepuluh, kecuali untuk bulan Desember dapat diajukan pada bulan berjalan.
- (4) Apabila terdapat kelebihan pembayaran TPP-ASN pada bulan Desember maka dilakukan pemotongan pembayaran uang TPP-ASN untuk bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
- (5) Tata cara permintaan pembayaran uang TPP-ASN ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Pejabat penanggung jawab mengajukan SPP-LS melalui Bendahara Pengeluaran dari masing-masing Perangkat Daerah.
 - b. SPP-LS dilampiri dengan dokumen yang telah disahkan Pejabat Penanggung Jawab, terdiri dari:
 1. Rekapitulasi Disiplin Kerja;
 2. Rekapitulasi Produktivitas Kerja;
 3. Rekapitulasi Perhitungan Akhir Persentase Penilaian Disiplin Kerja Dan Produktivitas Kerja
 4. Daftar TPP-ASN;
 5. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak.
- (6) Daftar perhitungan uang TPP-ASN untuk Pejabat Eselon II pada Sekretariat Daerah disahkan oleh Sekretaris Daerah, sedangkan Daftar perhitungan uang TPP-ASN untuk Perangkat Daerah disahkan oleh Kepala Perangkat Daerah.

- (7) Bentuk Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB X MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 22

- (1) Dalam rangka pelaksanaan verifikasi terhadap hasil pengukuran kinerja, dan menangani pengaduan dari Pegawai ASN yang dinilai maupun Pejabat yang menilai, dibentuk Tim Monitoring dan Evaluasi.
- (2) Keanggotaan Tim Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Badan Kepegawaian Daerah dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Medan;
 - b. Inspektorat Kota Medan; dan
 - c. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Medan.
- (3) Tim Monitoring dan Evaluasi mempunyai sekretariat yang berada di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Medan.

BAB XI SANKSI

Pasal 23

- (1) Pejabat Penilai yang berdasarkan hasil verifikasi Tim Monitoring dan Evaluasi terbukti memberikan penilaian produktivitas kerja yang tidak sesuai dengan bukti kinerja Pegawai ASN diberikan sanksi berupa pemotongan tambahan penghasilan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari total tambahan penghasilan pada bulan berikutnya.
- (2) Pejabat Penilai yang terbukti tidak melakukan penilaian produktivitas kerja kepada Pegawai ASN bawahannya, diberikan sanksi berupa pemotongan tambahan penghasilan sebesar 50% (lima puluh persen) dari total tambahan penghasilan pada bulan berikutnya.
- (3) Pegawai ASN yang laporan kerjanya tidak diberikan penilaian atau diberikan penilaian yang tidak sesuai oleh Pejabat Penilai, maka laporan kerjanya diverifikasi oleh Pejabat Penilai dan TPP-ASN dari produktivitas kerja bulan berjalan dibayarkan pada bulan berikutnya yang persentasenya dihitung berdasarkan laporan kerja bulan berjalan yang dibuatnya.

- (4) Pegawai ASN yang tidak membuat laporan kerja kepada atasan langsung pada bulan berjalan, hanya diberikan paling banyak 40% (empat puluh persen) dari TPP-ASN maksimal.
- (5) Pegawai ASN yang memanipulasi rekapitulasi persentase penilaian disiplin kerja, rekapitulasi persentase produktivitas kerja bulanan dan/atau merekayasa data kehadiran, diberikan sanksi berupa pemotongan tambahan penghasilan sebesar 50% (lima puluh persen) dari total tambahan penghasilan pada bulan berikutnya.

BAB XII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 24

- (1) Dengan diberlakukannya Peraturan Wali Kota ini maka seluruh honorarium kegiatan pada Perangkat Daerah tidak dapat diberikan.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan apabila kegiatan pada Perangkat Daerah mengikutsertakan beberapa Perangkat Daerah dan/atau kegiatan yang memiliki dasar hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan, maka honorarium dapat diberikan.

BAB XIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 25

Penilaian Produktivitas Kerja Pegawai ASN didasarkan pada nilai akumulasi bobot aktivitas harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Pasal 17 dan Pasal 19 dilaksanakan paling lama 3 (tiga) bulan sejak Peraturan Wali Kota ini berlaku.

Pasal 26

Sebelum ketentuan dalam Pasal 11, Pasal 17 dan Pasal 19 pada Peraturan Wali Kota ini dilaksanakan, maka Penilaian Produktivitas Kerja tetap dilaksanakan menggunakan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Wali Kota Medan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kota Medan.

BAB XIV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Dengan diundangkannya Peraturan Wali Kota ini, maka Peraturan Wali Kota Medan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kota Medan (Berita Daerah Kota Medan Tahun 2020 Nomor 6), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal 4 Januari 2021.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Medan.

Ditetapkan di Medan
Pada tanggal 16 Februari 2021

WALI KOTA MEDAN,

ttd

AKHYAR NASUTION

Diundangkan di Medan
pada tanggal 16 Februari 2021

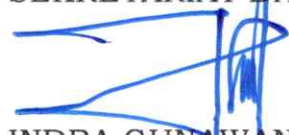
SEKRETARIS DAERAH KOTA MEDAN,

ttd

WIRIYA ALRAHMAN

BERITA DAERAH KOTA MEDAN TAHUN 2021 NOMOR 10.

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt.KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA MEDAN,



INDRA GUNAWAN, S.H

Pembina

NIP. 19701125 199703 1 001

LAMPIRAN I
PERATURAN WALI KOTA MEDAN
NOMOR 10 TAHUN 2021
TENTANG
TAMBAHAN PENGHASILAN PEKAWAI APARATUR SIPIL NEGARA PEMERINTAH KOTA MEDAN

DAFTAR HADIR
SEKRETARIAT/BADAN/DINAS/BAGIAN/KECAMATAN/KELURAHAN

HARI / TANGGAL :

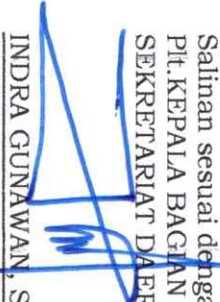
.....

No	NAMA/NIP	GOL	JABATAN	MASUK KERJA		PULANG KERJA		KET
				JAM	PARAF	JAM	PARAF	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								

JUMLAH : Orang
Hadir : Orang
Cuti : Orang
TB/TL : Orang
Tanpa Keterangan : Orang

KEPALA ...

(.....)
NIP.

Salinan sesuai dengan aslinya
Pit.KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA MEDAN,

INDRA GUNAWAN, S.H
Pembina
NIP. 19701125 199703 1 001

WALI KOTA MEDAN,
ttd
AKHYAR NASUTION

LAMPIRAN II
PERATURAN WALI KOTA MEDAN
NOMOR 10 TAHUN 2021
TENTANG
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA PEMERINTAH KOTA MEDAN

REKAPITULASI DISIPLIN KERJA
SEKRETARIAT/BADAN/DINAS/BAGIAN/KECAMATAN/KELURAHAN

BULAN :

No.	NAMA	NIP	GOL	JABATAN	JUMLAH HARI KERJA	HADIR	TIDAK HADIR (TH)	UPACARA		KETERANGAN KEHADIRAN																KETERANGAN TIDAK HADIR				KET.
								HADIR	TIDAK HADIR (TU)	MASUK KERJA								PULANG KERJA								C	TB	TL	TK	
										TW	T1	T2	T3	T4	TW	P1	P2	P3	P4											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25						
1																														
2																														
3																														

KETERANGAN :

- TW = Jumlah hari masuk kerja / pulang kerja tepat waktu
- T1 = Jumlah hari keterlambatan masuk kerja selama 1 s.d 30 menit
- T2 = Jumlah hari keterlambatan masuk kerja selama 31 s.d 60 menit
- T3 = Jumlah hari keterlambatan masuk kerja selama 61 s.d 90 menit
- T4 = Jumlah hari keterlambatan masuk kerja di atas 90 menit atau tidak rekam kehadiran
- P1 = Jumlah hari pulang sebelumnya selama 1 s.d 30 menit
- P2 = Jumlah hari pulang sebelumnya selama 31 s.d 60 menit
- P3 = Jumlah hari pulang sebelumnya selama 61 s.d 90 menit
- P4 = Jumlah hari pulang sebelum waktunya di atas 90 menit atau tidak rekam kehadiran
- C = Jumlah hari Cuti tahunan, cuti karena alasan penting, cuti melahirkan anak ke-1 s/d anak ke-3, cuti sakit dibawah 3 bulan
- TB = Jumlah hari Tugas Belajar
- TL = Jumlah hari Tugas Luar
- TK = Jumlah hari ketidakhadiran tanpa keterangan

KEPALA ...

(.....)
NIP.

WALI KOTA MEDAN,
ttid
AKHYAR NASUTION

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt.KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA MEDAN,

INDRA GUNAWAN, S.H
Pembina
NIP. 19701125 199703 1 001

LAMPIRAN III
PERATURAN WALI KOTA MEDAN
NOMOR 10 TAHUN 2021
TENTANG
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA PEMERINTAH KOTA MEDAN

REKAPITULASI PRODUKTIVITAS KERJA
SEKRETARIAT/BADAN/DINAS/BAGIAN/KECAMATAN/KELURAHAN

BULAN :

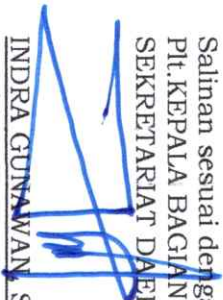
No.	NAMA	NIP	GOL	JABATAN	NILAI AKUMULASI BOBOT AKTIVITAS HARIAN	KET.
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						

KEPALA ...

(.....)
NIP.

WALI KOTA MEDAN,

ttd
AKHYAR NASUTION

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt.KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA MEDAN,

INDRA GUNAWAN, S.H
Pembina
NIP. 19701125 199703 1 001

LAMPIRAN IV
PERATURAN WALI KOTA MEDAN
NOMOR 10 TAHUN 2021
TENTANG
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA PEMERINTAH KOTA MEDAN

REKAPITULASI PERHITUNGAN AKHIR PERSENTASE PENILAIAN DISIPLIN KERJA DAN PRODUKTIVITAS KERJA
SEKRETARIAT/BADAN/DINAS/BAGIAN/KECAMATAN/KELURAHAN

Bulan :

No.	NAMA	NIP	GOL	JABATAN	PERSENTASE PENGURANGAN											PERSENTASE PRODUKTIVITAS KERJA (%)	KET.
					%TH	%TU	MASUK KERJA				PULANG KERJA				TOTAL (%)		
							%T1	%T2	%T3	%T4	%P1	%P2	%P3	%P4			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	19
1																	
2																	
3																	

Keterangan :

%TH = Jumlah hari tidak hadir bekerja tanpa keterangan (TH) x 3%
%TU = Jumlah hari tidak hadir upacara x 2%
%T1 = Jumlah hari keterlambatan masuk kerja selama 1 s.d 30 menit (T1) x 0,5%
%T2 = Jumlah hari keterlambatan masuk kerja selama 31 s.d 60 menit (T2) x 1%
%T3 = Jumlah hari keterlambatan masuk kerja selama 61 s.d 90 menit (T3) x 1,25%
%T4 = Jumlah hari keterlambatan masuk kerja di atas 90 menit atau tidak rekam kehadiran (T4) x 1,5%
%P1 = Jumlah hari pulang sebelum waktunya selama 1 s.d 30 menit (P1) x 0,5%
%P2 = Jumlah hari pulang sebelum waktunya selama 31 s.d 60 menit (P2) x 1%
%P3 = Jumlah hari pulang sebelum waktunya selama 61 s.d 90 menit (P3) x 1,25%
%P4 = Jumlah hari pulang sebelum waktunya di atas 90 menit atau tidak rekam kehadiran (P4) x 1,5%
Total Pengurangan = %TH + %TU + %T1 + %T2 + %T3 + %T4 + %P1 + %P2 + %P3 + %P4 (maksimal 100%)
Nilai TH, TU, T1, T2, T3, T4, P1, P2, P3 dan P4 sesuai dengan Lampiran II

KEPALA ...

(.....)
NIP.

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt.KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA MEDAN,


INDRA GUNAWAN, S.H
Pembina

NIP. 19701125 199703 1 001

WALI KOTA MEDAN,

tttd
AKHYAR NASUTION

LAMPIRAN V
PERATURAN WALI KOTA MEDAN
NOMOR 10 TAHUN 2021
TENTANG
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA PEMERINTAH KOTA MEDAN

DAFTAR TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI ASN
SEKRETARIAT/BADAN/DINAS/BAGIAN/KECAMATAN/KELURAHAN

Bulan :
BKU No. :
Kode Rekening :

No.	NAMA	NIP	NPW P	GOL	JABAT AN	TOTAL TPP MAKSIMAL (Rp)	TPP BERDASAR- KAN DISIPLIN KERJA (Rp)	TPP BERDASAR -KAN PRODUKTI VITAS KERJA (Rp)	TPP TAMBAHA N LAINNYA (Rp)	TOTAL PERSENTASE PENGURANGAN (%)	JUMLAH TPP (Rp)	PPhPasal 21 (Final)		JUMLAH DITERIMA (Rp.)	TANDA TANGAN
												15%	5%		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1															
2															
3															

MENGETAHUI
KEPALA ...

Medan,.....
BENDAHARA PENGELUARAN
SKPD....

(.....)
NIP.

KETERANGAN :
Jumlah TPP = (TPP Berdasarkan Disiplin Kerja + TPP Berdasarkan Produktivitas Kerja) x (100% - Total Persentase Pengurangan)

Salinan sesuai dengan aslinya
Pit. KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA MEDAN,
ttd
WALI KOTA MEDAN,
AKHYAR NASUTION

INDRA GUNAWAN, S.H
Pembina
NIP. 19701125 199703 1 001

LAMPIRAN VI
PERATURAN WALI KOTA MEDAN
NOMOR 10 TAHUN 2021
TENTANG
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA PEMERINTAH KOTA MEDAN

KOP PERANGKAT DAERAH

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Sehubungan dengan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) dengan SPM No. _____ tanggal _____ yang kami ajukan sebesar _____, kami menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

1. Seluruh jumlah uang tersebut akan digunakan untuk keperluan kegiatan seperti tersebut di atas dengan sebenar-benarnya.
2. Seluruh jumlah uang tersebut tidak akan kami gunakan untuk keperluan lain selain kegiatan tersebut di atas.
3. Bila terjadi penyimpangan dari kegiatan tersebut di atas, kami akan bertanggung jawab.

Demikian Surat Pernyataan Tanggung Jawab ini dibuat untuk melengkapi persyaratan pengajuan SPP-LS dan penerbitan SP2D.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Medan,
Kepala Perangkat Daerah

NAMA
PANGKAT

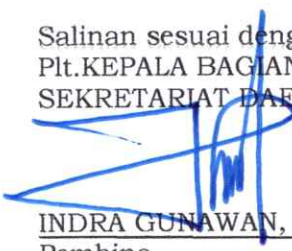
NIP

WALI KOTA MEDAN,

ttd

AKHYAR NASUTION

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt.KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA MEDAN,


INDRA GUNAWAN, S.H
Pembina
NIP. 19701125 199703 1 001



WALIKOTA MEDAN PROVINSI SUMATERA UTARA

SALINAN

KEPUTUSAN WALI KOTA MEDAN
NOMOR 840/28.K/II/2021

TENTANG

BESARAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR
SIPIIL NEGARA PEMERINTAH KOTA MEDAN

WALI KOTA MEDAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (1) Peraturan Wali Kota Medan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kota Medan, perlu membentuk Keputusan Wali Kota tentang Besaran Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kota Medan;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

2. Undang-Undang Nomor 8 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih Dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi, Dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 1973 tentang Perluasan Daerah Kotamadya Medan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1973 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3005);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
18. Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 7 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Medan Tahun 2009 Tahun Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Medan Nomor 4);
19. Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Medan (Lembaran Daerah Kota Medan Tahun 2016 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kota Medan Nomor 5);
20. Peraturan Wali Kota Medan Nomor 19 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kota Medan Tahun 2020 Nomor 20);
21. Peraturan Wali Kota Medan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kota Medan (Berita Daerah Kota Medan Tahun 2021 Nomor 10);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN WALI KOTA MEDAN TENTANG BESARAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA PEMERINTAH KOTA MEDAN.

KESATU : Besaran pemberian tambahan penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kota Medan berdasarkan beban kerja, prestasi kerja, tempat bertugas, kondisi kerja, kelangkaan profesi dan/atau pertimbangan objektif lainnya dialokasikan untuk setiap kelas jabatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.

- KEDUA : Besaran Pemberian Tambahan Penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU ditampung dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Medan.
- KETIGA : Dengan ditetapkannya Keputusan ini, maka Keputusan Wali Kota Medan Nomor 840/29.K/II/2020 tentang Besaran Pemberian Tambahan Penghasilan Berdasarkan Disiplin Kerja, Beban Kerja, Prestasi Kerja dan Pertimbangan Objektif Lainnya, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal 4 Januari 2021.

Ditetapkan di Medan
Pada tanggal 16 Februari 2021

WALI KOTA MEDAN,

ttd

AKHYAR NASUTION

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt.KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA MEDAN,



INDRA GUNAWAN, S.H

Pembina

NIP. 19701125 199703 1 001

LAMPIRAN
KEPUTUSAN WALI KOTA MEDAN
NOMOR 840/28.K/II/2021
TENTANG
BESARAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA PEMERINTAH KOTA MEDAN

TPP ASN									
No	JABATAN	KELAS JABATAN	BEBAN KERJA	PRESTASI KERJA	TEMPAT BERTUGAS	KONDISI KERJA	KELANGKAAN PROFESI	PERTIMBANGAN OBJEKTIF LAINNYA	TPP MAKSIMAL
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11
I. JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA									
1	Sekretaris Daerah	15	Rp 21.995.802,55	Rp 18.329.835,46	Rp -	Rp 21.995.802,55	Rp 18.329.835,46	Rp 200.000,00	Rp 80.851.276,03
2	Asisten	14	Rp 13.954.233,48	Rp 13.954.233,48	Rp -	Rp 13.954.233,48	Rp -	Rp 200.000,00	Rp 42.062.700,43
3	Inspektur/Kepala BPKAD/Kepala BAPPEDA	14	Rp 13.954.233,48	Rp 13.954.233,48	Rp -	Rp 13.954.233,48	Rp -	Rp 200.000,00	Rp 42.062.700,43
4	Kepala Badan / Sekretaris DPRD / Kepala Satpol PP / Kepala Pelaksana BPBD	14	Rp 13.256.521,80	Rp 13.954.233,48	Rp -	Rp 12.907.665,97	Rp -	Rp 200.000,00	Rp 40.318.421,25
5	Kepala Dinas	14	Rp 13.256.521,80	Rp 13.954.233,48	Rp -	Rp 12.907.665,97	Rp -	Rp 200.000,00	Rp 40.318.421,25
6	Kepala Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah	14	Rp 10.465.675,11	Rp -	Rp -	Rp 10.465.675,11	Rp -	Rp 200.000,00	Rp 21.131.350,22
7	Direktur RSUD	13	Rp -	Rp 12.524.073,20	Rp -	Rp 14.402.684,17	Rp -	Rp 200.000,00	Rp 27.126.757,37
8	Staf Ahli	13	Rp 11.271.665,88	Rp 12.524.073,20	Rp -	Rp 11.271.665,88	Rp -	Rp 200.000,00	Rp 35.267.404,95
II. JABATAN ADMINISTRATOR DAN PENGAWAS									
1	Kepala Bagian Sekretariat Daerah Kota	12	Rp 7.510.688,57	Rp 9.012.826,29	Rp -	Rp 4.506.413,14	Rp -	Rp 200.000,00	Rp 21.229.928,00
2	Sekretaris Inspektorat/Sekretaris BPKAD/Sekretaris BAPPEDA	12	Rp 7.510.688,57	Rp 9.012.826,29	Rp -	Rp 4.506.413,14	Rp -	Rp 200.000,00	Rp 21.229.928,00
3	Sekretaris pada Badan / Satpol PP	12	Rp 7.009.976,00	Rp 9.012.826,29	Rp -	Rp 4.005.700,57	Rp -	Rp 200.000,00	Rp 20.228.502,86
4	Sekretaris Pada Dinas	12	Rp 7.009.976,00	Rp 9.012.826,29	Rp -	Rp 4.005.700,57	Rp -	Rp 200.000,00	Rp 20.228.502,86
5	Sekretaris Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah	12	Rp 6.509.263,43	Rp -	Rp -	Rp 3.504.988,00	Rp -	Rp 200.000,00	Rp 10.214.251,43
6	Wakil Direktur RSUD	12	Rp -	Rp 9.012.826,29	Rp -	Rp 6.008.550,86	Rp -	Rp 200.000,00	Rp 15.221.377,15
7	Camat	12	Rp 7.510.688,57	Rp 9.012.826,29	Rp -	Rp 4.506.413,14	Rp -	Rp 200.000,00	Rp 21.229.928,00
8	Inspektur Pembantu	11	Rp 5.419.587,70	Rp 6.968.041,32	Rp -	Rp 3.484.020,66	Rp -	Rp 200.000,00	Rp 16.071.649,68

No	JABATAN	KELAS JABATAN	TPP ASN		TEMPAT BERTUGAS	TPP ASN		KELANGKAAN PROFESI	PERTIMBANGAN OBJEKTIF LAINNYA	TPP MAKSIMAL
			BEBAN KERJA	PRESTASI KERJA		KONDISI KERJA	KONDISI KERJA			
1	2	3	5	6	7	8	8	9	10	11
9	Kepala Bidang BPKAD/Kepala Bidang BAPPEDA	11	Rp 4.258.247,48	Rp 3.871.134,07	Rp -	Rp 3.871.134,07	Rp 3.871.134,07	Rp -	Rp 200.000,00	Rp 12.200.515,61
10	Kepala Bagian Sekretariat DPRD/Kepala Bidang Badan / Dinas / Satpol PP	11	Rp 3.871.134,07	Rp 3.871.134,07	Rp -	Rp 3.484.020,66	Rp 3.484.020,66	Rp -	Rp 200.000,00	Rp 11.426.288,80
11	Kepala Bagian dan Kepala Bidang RSUD	11	Rp -	Rp 3.871.134,07	Rp -	Rp 4.258.247,48	Rp 4.258.247,48	Rp -	Rp 200.000,00	Rp 8.329.381,54
12	Kepala Bidang Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah	11	Rp 2.709.793,85	Rp -	Rp -	Rp 3.096.907,25	Rp 3.096.907,25	Rp -	Rp 200.000,00	Rp 6.006.701,10
13	Sekretaris Kecamatan	11	Rp 3.871.134,07	Rp 3.871.134,07	Rp -	Rp 3.096.907,25	Rp 3.096.907,25	Rp -	Rp 200.000,00	Rp 11.039.175,39
14	Kepala Sub Bagian di Sekretariat Daerah	9	Rp 2.929.168,54	Rp 2.929.168,54	Rp -	Rp 2.489.793,26	Rp 2.489.793,26	Rp -	Rp 200.000,00	Rp 8.548.130,35
15		8	Rp 2.354.287,92	Rp 2.354.287,92	Rp -	Rp 2.354.287,92	Rp 2.354.287,92	Rp -	Rp 200.000,00	Rp 7.262.863,77
16	Kepala Sub Bagian di Inspektorat	9	Rp 2.929.168,54	Rp 2.929.168,54	Rp -	Rp 2.489.793,26	Rp 2.489.793,26	Rp -	Rp 200.000,00	Rp 8.548.130,35
17		8	Rp 2.354.287,92	Rp 2.354.287,92	Rp -	Rp 2.354.287,92	Rp 2.354.287,92	Rp -	Rp 200.000,00	Rp 7.262.863,77
18	Kepala Sub Bagian/Kepala Sub Bidang/Kepala Seksi/Kepala UPT di Badan/Dinas/Satpol PP/Sekretariat DPRD	9	Rp 2.929.168,54	Rp 2.929.168,54	Rp -	Rp 2.489.793,26	Rp 2.489.793,26	Rp -	Rp 200.000,00	Rp 8.548.130,35
19		8	Rp 2.354.287,92	Rp 2.354.287,92	Rp -	Rp 2.354.287,92	Rp 2.354.287,92	Rp -	Rp 200.000,00	Rp 7.262.863,77
20	Kepala Seksi di Kecamatan	9	Rp 2.929.168,54	Rp 2.929.168,54	Rp -	Rp 2.489.793,26	Rp 2.489.793,26	Rp -	Rp 200.000,00	Rp 8.548.130,35
21		8	Rp 2.354.287,92	Rp 2.354.287,92	Rp -	Rp 2.354.287,92	Rp 2.354.287,92	Rp -	Rp 200.000,00	Rp 7.262.863,77
22	Kepala Sub Bagian di Kecamatan	9	Rp 1.611.042,70	Rp 2.929.168,54	Rp -	Rp 2.489.793,26	Rp 2.489.793,26	Rp -	Rp 200.000,00	Rp 7.230.004,50
23		8	Rp 1.294.858,36	Rp 2.354.287,92	Rp -	Rp 2.354.287,92	Rp 2.354.287,92	Rp -	Rp 200.000,00	Rp 6.203.434,20
24	Kepala Sub Bagian/Kepala Sub Bidang/Kepala UPT/Kepala Seksi di RSUD dan Dinas Kesehatan yang mendapat jasa pelayanan	9	Rp -	Rp 2.929.168,54	Rp -	Rp 3.222.085,40	Rp 3.222.085,40	Rp -	Rp 200.000,00	Rp 6.351.253,94
25		8	Rp -	Rp 2.354.287,92	Rp -	Rp 2.825.145,51	Rp 2.825.145,51	Rp -	Rp 200.000,00	Rp 5.379.433,43
26	Kepala Sub Bagian/Kepala Sub Bidang/Kepala UPT/Kepala Seksi di Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah	9	Rp 2.343.334,83	Rp -	Rp -	Rp 1.903.959,55	Rp 1.903.959,55	Rp -	Rp 200.000,00	Rp 4.447.294,39
27		8	Rp 1.883.430,34	Rp -	Rp -	Rp 1.765.715,94	Rp 1.765.715,94	Rp -	Rp 200.000,00	Rp 3.849.146,28
28	Lurah	9	Rp 2.929.168,54	Rp 2.929.168,54	Rp -	Rp 2.489.793,26	Rp 2.489.793,26	Rp -	Rp 200.000,00	Rp 8.548.130,35
29	Kepala Seksi Kelurahan / Sekretaris Kelurahan	8	Rp 1.294.858,36	Rp 2.354.287,92	Rp -	Rp 1.530.287,15	Rp 1.530.287,15	Rp -	Rp 200.000,00	Rp 5.379.433,43

No	JABATAN	KELAS JABATAN	BEBAN KERJA	PRESTASI KERJA	TEMPAT BERTUGAS	TPP ASN		KELANGKAAN PROFESI	PERTIMBANGAN OBJEKTIF LAINNYA	TPP MAKSIMAL
						KONDISI KERJA				
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	
III. JABATAN FUNGSIONAL										
1	JF pada Sekretariat Daerah/Sekretariat DPRD/Satpol PP/Badan/Dinas/Kecamatan	15	Rp 8.248.425,96	Rp 8.248.425,96	Rp -	Rp 1.832.983,55	Rp -	Rp 200.000,00	Rp 18.529.835,46	
2		14	Rp 6.279.405,07	Rp 6.977.116,74	Rp -	Rp 1.395.423,35	Rp -	Rp 200.000,00	Rp 14.851.945,15	
3		13	Rp 5.635.832,94	Rp 6.262.036,60	Rp -	Rp 1.252.407,32	Rp -	Rp 200.000,00	Rp 13.350.276,86	
4		12	Rp 4.506.413,14	Rp 5.007.125,72	Rp -	Rp 1.001.425,14	Rp -	Rp 200.000,00	Rp 10.714.964,00	
		11	Rp 3.484.020,66	Rp 3.871.134,07	Rp -	Rp 774.226,81	Rp -	Rp 200.000,00	Rp 8.329.381,54	
6		10	Rp 3.030.562,84	Rp 3.367.292,04	Rp -	Rp 673.458,41	Rp -	Rp 200.000,00	Rp 7.271.313,29	
7		9	Rp 2.636.251,69	Rp 2.929.168,54	Rp -	Rp 585.833,71	Rp -	Rp 200.000,00	Rp 6.351.253,94	
8		8	Rp 2.118.859,13	Rp 2.354.287,92	Rp -	Rp 470.857,58	Rp -	Rp 200.000,00	Rp 5.144.004,64	
9		7	Rp 1.868.189,90	Rp 2.075.766,55	Rp -	Rp 415.153,31	Rp -	Rp 200.000,00	Rp 4.559.109,76	
10		6	Rp 1.623.435,34	Rp 1.803.817,04	Rp -	Rp 360.763,41	Rp -	Rp 200.000,00	Rp 3.988.015,78	
11		5	Rp 1.353.895,50	Rp 1.504.328,33	Rp -	Rp 300.865,67	Rp -	Rp 200.000,00	Rp 3.359.089,50	
12		4	Rp 1.248.213,85	Rp 1.337.371,98	Rp -	Rp 178.316,26	Rp -	Rp 200.000,00	Rp 2.963.902,10	
13		15	Rp 8.248.425,96	Rp 9.164.917,73	Rp -	Rp 2.749.475,32	Rp -	Rp 200.000,00	Rp 20.362.819,01	
14		14	Rp 6.279.405,07	Rp 6.977.116,74	Rp -	Rp 2.093.135,02	Rp -	Rp 200.000,00	Rp 15.549.656,83	
15		13	Rp 5.635.832,94	Rp 6.262.036,60	Rp -	Rp 1.878.610,98	Rp -	Rp 200.000,00	Rp 13.976.480,52	
16	12	Rp 4.506.413,14	Rp 5.007.125,72	Rp -	Rp 1.502.137,71	Rp -	Rp 200.000,00	Rp 11.215.676,57		
17	11	Rp 3.484.020,66	Rp 3.871.134,07	Rp -	Rp 1.161.340,22	Rp -	Rp 200.000,00	Rp 8.716.494,95		
18	10	Rp 3.030.562,84	Rp 3.367.292,04	Rp -	Rp 1.010.187,61	Rp -	Rp 200.000,00	Rp 7.608.042,50		
19	9	Rp 2.636.251,69	Rp 2.929.168,54	Rp -	Rp 878.750,56	Rp -	Rp 200.000,00	Rp 6.644.170,80		
20	8	Rp 2.118.859,13	Rp 2.354.287,92	Rp -	Rp 706.286,38	Rp -	Rp 200.000,00	Rp 5.379.433,43		
21	7	Rp 1.868.189,90	Rp 2.075.766,55	Rp -	Rp 622.729,97	Rp -	Rp 200.000,00	Rp 4.766.686,42		
22	6	Rp 1.623.435,34	Rp 1.803.817,04	Rp -	Rp 541.145,11	Rp -	Rp 200.000,00	Rp 4.168.397,49		
23	5	Rp 1.353.895,50	Rp 1.504.328,33	Rp -	Rp 451.298,50	Rp -	Rp 200.000,00	Rp 3.509.522,33		
24	4	Rp 1.248.213,85	Rp 1.337.371,98	Rp -	Rp 267.474,40	Rp -	Rp 200.000,00	Rp 3.053.060,23		

TPP ASN										
No	JABATAN	KELAS JABATAN	BEBAN KERJA	PRESTASI KERJA	TEMPAT BERTUGAS	KONDISI KERJA	KELANGKAAN PROFESI	PERTIMBANGAN OBJEKTIF LAINNYA	TPP MAKSIMAL	
1		3	5	6	7	8	9	10	11	
25		15	Rp -	Rp 10.539.655,39	Rp -	Rp 1.832.983,55	Rp 916.491,77	Rp 200.000,00	Rp	13.489.130,71
26		14	Rp -	Rp 8.023.684,25	Rp -	Rp 1.395.423,35	Rp 697.711,67	Rp 200.000,00	Rp	10.316.819,27
27		13	Rp -	Rp 7.201.342,09	Rp -	Rp 1.252.407,32	Rp 626.203,66	Rp 200.000,00	Rp	9.279.953,07
28		12	Rp -	Rp 5.758.194,57	Rp -	Rp 1.001.425,14	Rp 500.712,57	Rp 200.000,00	Rp	7.460.332,29
29		11	Rp -	Rp 4.451.804,18	Rp -	Rp 774.226,81	Rp 387.113,41	Rp 200.000,00	Rp	5.813.144,40
30	JF pada RSUD dan Dinas Kesehatan yang mendapat jasa pelayanan	10	Rp -	Rp 3.872.385,85	Rp -	Rp 673.458,41	Rp 336.729,20	Rp 200.000,00	Rp	5.082.573,46
31		9	Rp -	Rp 3.368.543,82	Rp -	Rp 585.833,71	Rp 292.916,85	Rp 200.000,00	Rp	4.447.294,39
32		8	Rp -	Rp 2.707.431,11	Rp -	Rp 470.857,58	Rp 235.428,79	Rp 200.000,00	Rp	3.613.717,49
33		7	Rp -	Rp 2.387.131,54	Rp -	Rp 415.153,31	Rp 207.576,66	Rp 200.000,00	Rp	3.209.861,50
34		6	Rp -	Rp 2.074.389,59	Rp -	Rp 360.763,41	Rp 180.381,70	Rp 200.000,00	Rp	2.815.534,71
35		5	Rp -	Rp 1.880.410,42	Rp -	Rp 300.865,67	Rp 150.432,83	Rp 200.000,00	Rp	2.531.708,91
36		4	Rp -	Rp 1.649.425,45	Rp -	Rp 267.474,40	Rp 89.158,13	Rp 200.000,00	Rp	2.206.057,98
37		15	Rp 5.957.196,53	Rp -	Rp -	Rp 2.749.475,32	Rp -	Rp 200.000,00	Rp	8.906.671,84
38		14	Rp 4.535.125,88	Rp -	Rp -	Rp 2.093.135,02	Rp -	Rp 200.000,00	Rp	6.828.260,90
39		13	Rp 4.070.323,79	Rp -	Rp -	Rp 1.878.610,98	Rp -	Rp 200.000,00	Rp	6.148.934,77
40		12	Rp 3.254.631,71	Rp -	Rp -	Rp 1.502.137,71	Rp -	Rp 200.000,00	Rp	4.956.769,43
41		11	Rp 2.516.237,14	Rp -	Rp -	Rp 1.161.340,22	Rp -	Rp 200.000,00	Rp	3.877.577,37
42	JF pada Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah	10	Rp 2.188.739,83	Rp -	Rp -	Rp 1.010.187,61	Rp -	Rp 200.000,00	Rp	3.398.927,44
43		9	Rp 1.903.959,55	Rp -	Rp -	Rp 878.750,56	Rp -	Rp 200.000,00	Rp	2.982.710,12
44		8	Rp 1.530.287,15	Rp -	Rp -	Rp 706.286,38	Rp -	Rp 200.000,00	Rp	2.436.573,53
45		7	Rp 1.349.248,26	Rp -	Rp -	Rp 622.729,97	Rp -	Rp 200.000,00	Rp	2.171.978,23
46		6	Rp 1.172.481,08	Rp -	Rp -	Rp 541.145,11	Rp -	Rp 200.000,00	Rp	1.913.626,19
47		5	Rp 977.813,42	Rp -	Rp -	Rp 451.298,50	Rp -	Rp 200.000,00	Rp	1.629.111,92
48		4	Rp 936.160,39	Rp -	Rp -	Rp 356.632,53	Rp -	Rp 200.000,00	Rp	1.492.792,92

TPP ASN										
No	JABATAN	KELAS JABATAN	BEBAN KERJA	PRESTASI KERJA	TEMPAT BERTUGAS	KONDISI KERJA	KELANGKAAN PROFESI	PERTIMBANGAN OBJEKTIF LAINNYA	TPP MAKSIMAL	
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	
49	Guru dan Pengawas Sertifikasi	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp 220.000,00	Rp 220.000,00	
50	Guru dan Pengawas Non Sertifikasi	-	Rp 350.000,00	-	-	-	-	Rp 220.000,00	Rp 570.000,00	
IV. JABATAN PELAKSANA										
1	Pelaksana pada Sekretariat Daerah / Sekretariat DPRD / Badan / Dinas / Inspektorat / Satpol PP / Kecamatan / Kelurahan	7	Rp 1.868.189,90	Rp 2.075.766,55	Rp -	Rp -	-	Rp 200.000,00	Rp 4.143.956,45	
2		6	Rp 1.623.435,34	Rp 1.803.817,04	Rp -	Rp -	-	Rp 200.000,00	Rp 3.627.252,37	
3		5	Rp 1.353.895,50	Rp 1.504.328,33	Rp -	Rp -	-	Rp 200.000,00	Rp 3.058.223,83	
4		4	Rp 1.248.213,85	Rp 1.337.371,98	Rp -	Rp -	-	Rp 200.000,00	Rp 2.785.585,84	
5		3	Rp 1.031.342,72	Rp 1.105.010,06	Rp -	Rp -	-	Rp 200.000,00	Rp 2.336.352,78	
6		2	Rp 853.026,45	Rp 913.956,92	Rp -	Rp -	-	Rp 200.000,00	Rp 1.966.983,37	
7		1	Rp 674.710,19	Rp 722.903,78	Rp -	Rp -	-	Rp 200.000,00	Rp 1.597.613,97	
8		7	Rp	-	Rp 2.387.131,54	Rp -	Rp 415.153,31	-	Rp 200.000,00	Rp 3.002.284,85
9		6	Rp	-	Rp 2.074.389,59	Rp -	Rp 360.763,41	-	Rp 200.000,00	Rp 2.635.153,00
10		5	Rp	-	Rp 1.880.410,42	Rp -	Rp 300.865,67	-	Rp 200.000,00	Rp 2.381.276,08
11		4	Rp	-	Rp 1.649.425,45	Rp -	Rp 267.474,40	-	Rp 200.000,00	Rp 2.116.899,84
12		3	Rp	-	Rp 1.362.845,74	Rp -	Rp 221.002,01	-	Rp 200.000,00	Rp 1.783.847,75
13		2	Rp	-	Rp 1.127.213,53	Rp -	Rp 182.791,38	-	Rp 200.000,00	Rp 1.510.004,91
14		1	Rp	-	Rp 891.581,32	Rp -	Rp 144.580,76	-	Rp 200.000,00	Rp 1.236.162,08

TPP ASN										
No	JABATAN	KELAS JABATAN	BEBAN KERJA	PRESTASI KERJA	TEMPAT BERTUGAS	KONDISI KERJA	KELANGKAAN PROFESI	PERTIMBANGAN OBJEKTIF LAINNYA	TPP MAKSIMAL	
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	
15		7	Rp 1.349.248,26	Rp -	-	Rp 415.153,31	Rp -	Rp 200.000,00	Rp 1.964.401,57	
16		6	Rp 1.172.481,08	Rp -	-	Rp 360.763,41	Rp -	Rp 200.000,00	Rp 1.733.244,48	
17	Pelaksana pada Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah	5	Rp 977.813,42	Rp -	-	Rp 300.865,67	Rp -	Rp 200.000,00	Rp 1.478.679,08	
18		4	Rp 936.160,39	Rp -	-	Rp 267.474,40	Rp -	Rp 200.000,00	Rp 1.403.634,79	
19		3	Rp 773.507,04	Rp -	-	Rp 221.002,01	Rp -	Rp 200.000,00	Rp 1.194.509,05	
20		2	Rp 639.769,84	Rp -	-	Rp 182.791,38	Rp -	Rp 200.000,00	Rp 1.022.561,22	
21		1	Rp 506.032,64	Rp -	-	Rp 144.580,76	Rp -	Rp 200.000,00	Rp 850.613,40	

WALI KOTA MEDAN,

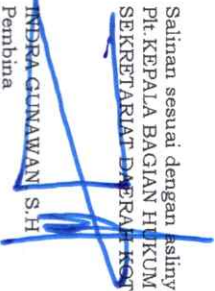
ttd

AKHYAR NASUTION

Salinan sesuai dengan aslinya

Pt. KEPALA BAGIAN HUKUM

SEKRETARIAT DAERAH KOTA MEDAN,



INDRA GUNAWAN S.H

Pembina

NIP. 19701125 199703 1 001